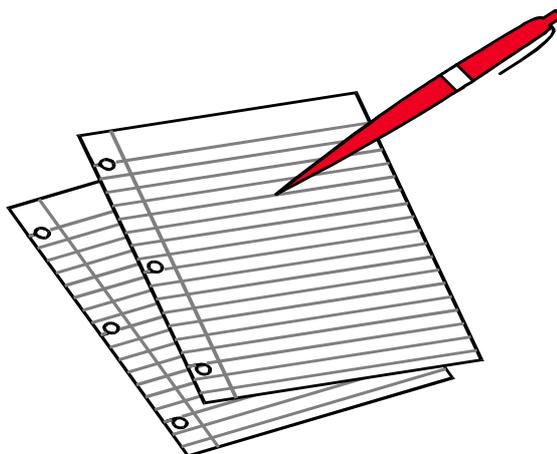


BEP Vente – action marchande

EP1 - Contrôle en cours de formation

GUIDE D'ÉVALUATION DES SITUATIONS



- ⇒ **EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION**
- ⇒ **EN ENTREPRISE**

SITUATION D'ÉVALUATION EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

EP1-A

1. ENTRETIENS

COMMUNICATION ORALE



Les indicateurs présentés ci-dessous permettent au professeur (ou au formateur) de vente de tracer le profil du candidat en ce qui concerne sa capacité à communiquer oralement.

INDICATEURS D'ÉVALUATION	Évaluation
Communication verbale <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Langage et paralangage inadaptés (<i>niveau, articulation, ton, rythme</i>) ⇒ Langage ou paralangage inadapté ⇒ Langage et paralangage corrects ⇒ Expression claire et agréable 	TI I S TS
Communication non-verbale <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Non-verbal inadapté (<i>regard, tenue, gestes, mimiques</i>) ⇒ Non-verbal partiellement inadapté ⇒ Gestuelle adaptée ⇒ Gestuelle parfaitement adaptée tout au long de l'entretien 	TI I S TS
Utilisation du vocabulaire professionnel <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aucune utilisation du vocabulaire professionnel ⇒ Vocabulaire professionnel utilisé sur sollicitation de l'interlocuteur ⇒ Vocabulaire professionnel utilisé partiellement ⇒ Vocabulaire professionnel utilisé à bon escient 	TI I S TS
Indépendance par rapport à la fiche <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Recours systématique ⇒ Recours fréquent ou quasi-lecture ⇒ Recours limité ⇒ Indépendance complète 	TI I S TS

ARGUMENTATION « PRODUIT »

Les indicateurs présentés ci-dessous permettent au professeur (ou au formateur) de vente de tracer le profil du candidat lors de l'entretien sur l'argumentation « produit ».

INDICATEURS D'ÉVALUATION	Évaluation
Construction des arguments proposés <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Description simple du produit (aucun avantage) ⇒ Traduction superficielle des caractéristiques en avantages ⇒ Avantages « client » cités mais insuffisamment développés ⇒ Avantages « client » clairs, développés et justifiés 	TI I S TS
Adaptation des arguments au client <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aucun argument ⇒ Arguments inadaptés en totalité aux besoins du client ⇒ Arguments partiellement adaptés ⇒ Argumentation en adéquation avec les besoins identifiés 	TI I S TS
Pertinence des arguments exposés <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aucun argument pertinent ⇒ Mise en avant d'arguments secondaires en majorité ⇒ Association d'arguments secondaires et pertinents ⇒ Utilisation d'arguments majeurs et déterminants du produit 	TI I S TS

AUTRE(S) PRESTATION(S) ORALE(S)

Les indicateurs présentés ci-dessous permettent au professeur (ou au formateur) de vente de tracer le profil du candidat.

INDICATEURS D'ÉVALUATION	Évaluation
1. Fiche signalétique du point de vente	
<ul style="list-style-type: none"> • Énoncé des éléments constitutifs de la politique commerciale <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aucune maîtrise de la politique commerciale ⇒ Évocation partielle de la politique commerciale ⇒ Évocation de l'ensemble de la politique commerciale ⇒ Mise en évidence pertinente de la relation produit/communication/prix 	<ul style="list-style-type: none"> TI I S TS
<ul style="list-style-type: none"> • Comparaison du point de vente avec les concurrents <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aucune comparaison ⇒ Comparaison partielle ⇒ Positionnement correct ⇒ Positionnement du point de vente différencié et justifié 	<ul style="list-style-type: none"> TI I S TS
2. Activité « marchandisage »	
<ul style="list-style-type: none"> • Description de l'activité <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Description incompréhensible ⇒ Description très partielle de l'activité menée ⇒ Des oublis dans la description ⇒ Activité de marchandisage décrite complètement 	<ul style="list-style-type: none"> TI I S TS
<ul style="list-style-type: none"> • Justification de la méthode mise en œuvre <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aucune restitution des règles de marchandisage ⇒ Restitution partielle des règles de marchandisage ⇒ Restitution complète sans analyse ⇒ Analyse pertinente et complète des pratiques de marchandisage 	<ul style="list-style-type: none"> TI I S TS
3. Outils d'information et de communication <i>(dans le point de vente ou en centre de formation)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des outils utilisés <i>(téléphone, télécopieur, micro-ordinateur...)</i> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Présentation inexistante des outils utilisés ⇒ Présentation erronée des outils utilisés ⇒ Présentation partielle des outils utilisés ⇒ Présentation complète des outils utilisés 	<ul style="list-style-type: none"> TI I S TS
<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des outils <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ignorance des fonctions des outils de communication et d'information ⇒ Connaissance partielle des fonctions des différents outils ⇒ Maîtrise partielle des outils ⇒ Utilisation efficace des outils 	<ul style="list-style-type: none"> TI I S TS
<ul style="list-style-type: none"> • Intérêt des outils pour les tâches réalisées <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aucune perception de l'intérêt des outils ⇒ Perception partielle ⇒ Intérêt connu et évoqué ⇒ Intérêt connu et bien argumenté 	<ul style="list-style-type: none"> TI I S TS

2. COMMUNICATION ÉCRITE



Les quatre documents du dossier du candidat (fiche signalétique du point de vente, fiches « produit » n° 1 et 2, fiche descriptive d'une activité de marchandisage) sont évalués à l'aide des indicateurs précisés ci-dessous. Il est rappelé que les masques de saisie informatiques peuvent être fournis.

INDICATEURS D'ÉVALUATION		Évaluation
Contenu		
⇒	Éléments incontournables du document absents ⁽¹⁾	TI
⇒	Éléments incontournables du document partiellement renseignés	I
⇒	Des éléments mineurs absents	S
⇒	Fond parfaitement maîtrisé	TS
Rédaction (style, orthographe, ponctuation)		
⇒	Document inacceptable	TI
⇒	Présence de nombreuses fautes de style et d'orthographe	I
⇒	Présence de deux fautes d'orthographe, ou de style, ou de ponctuation	S
⇒	Document sans faute	TS
Vocabulaire professionnel		
⇒	Vocabulaire professionnel insuffisamment utilisé	TI
⇒	Vocabulaire professionnel utilisé mais inadapté	I
⇒	Vocabulaire professionnel présent	S
⇒	Vocabulaire professionnel présent et utilisé à bon escient	TS
Outil informatique		
⇒	Pas d'utilisation de l'outil informatique	TI
⇒	Utilisation incorrecte	I
⇒	Utilisation correcte des différentes fonctionnalités de l'outil informatique	S
⇒	Excellente utilisation des différentes fonctionnalités de l'outil informatique	TS
Présentation		
⇒	Manque de soin (document raturé, froissé ou taché)	TI
⇒	Présentation incorrecte	I
⇒	Présentation correcte du document	S
⇒	Recherche dans la présentation	TS

(1) On entend par élément incontournable :

↳ Fiche signalétique du point de vente

- Identification du point de vente (forme de commerce, circuit(s) de distribution, forme juridique, personnel employé)
- Zone de chalandise et concurrence
- Politique commerciale (produits, méthode de vente, services)
- Atouts du point de vente

↳ Fiche « produit »

- Carte d'identité (identification + environnement du produit : règles de marchandisage appliquées)
- Caractéristiques techniques et commerciales transformées en **avantages « client »**

↳ Fiche descriptive d'une activité de marchandisage

- Contexte de l'activité (enseigne concernée, adresse, date, compétence(s) développée(s))
- Description de la situation (qui ? quand ? où ? quoi ? relevé des activités réalisées)
- Analyse de la situation de marchandisage (comment ? pourquoi ? analyse des activités menées et justification des décisions prises)

SITUATION D'ÉVALUATION EN ENTREPRISE

EP1-B

1. Compétences professionnelles *(deux ou trois séquences d'évaluation)*

Les indicateurs présentés ci-dessous permettent au tuteur en entreprise et au professeur (ou au formateur) de vente de tracer le profil du candidat tant au niveau des compétences professionnelles que sur le plan des attitudes professionnelles manifestées tout au long de la formation en entreprise.

INDICATEURS D'ÉVALUATION	Évaluation
⇒ Est incapable de	TI
⇒ Est capable de ... avec des conseils permanents	I
⇒ Est capable de ... avec des conseils ponctuels	S
⇒ Est capable de ...	TS



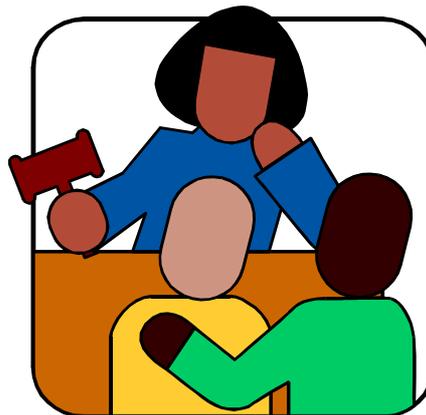
2. Attitudes professionnelles

INDICATEURS D'ÉVALUATION	Évaluation
Adopter une tenue adaptée	
⇒ Tenue négligée	TI
⇒ Tenue correcte irrégulière	I
⇒ Tenue correcte	S
⇒ Tenue adaptée en permanence à l'activité du point de vente	TS
Adopter un comportement adapté	
⇒ Aucun intérêt au point de vente	TI
⇒ Peu d'intérêt au point de vente	I
⇒ Comportement adapté	S
⇒ Recherche permanente du meilleur comportement	TS
Respecter les horaires	
⇒ Retards très fréquents	TI
⇒ Retards nombreux	I
⇒ Ponctualité après quelques remarques	S
⇒ Ponctualité constante	TS
Appliquer les consignes	
⇒ Consignes trop souvent oubliées	TI
⇒ Consignes fréquemment oubliées et/ou mal appliquées	I
⇒ Consignes respectées la plupart du temps	S
⇒ Consignes parfaitement respectées	TS
S'impliquer dans son travail	
⇒ Aucun engagement personnel	TI
⇒ Activité sous surveillance stricte	I
⇒ Activité correcte	S
⇒ Participation active (à la progression de l'entreprise)	TS

BEP Vente – action marchande

EP3 - Contrôle en cours de formation

GUIDE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE



TRAME D'UNE RECHERCHE DOCUMENTAIRE

THÈME :

Pôle économique

Thème exploité pour l'exposé

OUI

Pôle juridique

NON

RECHERCHE DES DOCUMENTS

Date	Lieu ⁽¹⁾	Résultats de la recherche				
		Nature du document ⁽²⁾	Date	Source	Titre	Auteur

(1) à la maison, au CDI, en entreprise...

(2) Article de presse, enregistrement vidéo, document d'entreprise...

DOCUMENT(S) SÉLECTIONNÉ(S)

N° d'ordre	Titre du document	Auteur	Idées-force exprimées
1			
2			
...			

VOCABULAIRE RELEVÉ (terme économique, juridique ou social)

Terme	Définition ⁽¹⁾	Lien avec le contexte

(1) à rechercher dans le dictionnaire ou dans votre dossier.

TRAME D'UN EXPOSÉ

THÈME :

Pôle économique

Pôle juridique et social

PLAN PROPOSÉ

Introduction :

Développement :

Conclusion :

Annexes ou supports éventuels utilisés :

EXPOSÉ

Nom et Prénom du candidat :

.....

Classe :

ÉVALUATION DU PÔLE ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

N°	Critères	TI ⁽¹⁾	I	S	TS	
1	RECHERCHES DOCUMENTAIRES					
	Pertinence des recherches d'informations					
	Régularité des recherches					
	Diversité des documents proposés					
	Cohérence de la mise en relation de la production avec les savoirs du pôle économique et juridique et avec le domaine professionnel					
	Pertinence des documents sélectionnés					
	Formulation des idées-force					
	Vocabulaire économique, juridique et social utilisé					/20
	Relevé des termes					
	Explicitation des termes					
	Présentation des recherches					
	Soin (ratures, taches, lisibilité...)					
	Rédaction (orthographe, grammaire, syntaxe)					
2	EXPOSÉ					
	Organisation de la production					
	Démarche suivie (ou plan suivi)					
	Annexes utilisées					
	Fond de la production					
	Idées-force exprimées					
	Lien des idées-force avec les connaissances					
	Vocabulaire utilisé					/20
	Communication écrite					
	Présentation de l'exposé					
	Rédaction					
	Choix du thème : Hors sujet ⁽²⁾ <input type="checkbox"/> Conforme au référentiel <input type="checkbox"/>					
3	ÉVALUATIONS DU DOMAINE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET SOCIAL					
	Moyenne des contrôles donnés durant les deux années de la formation					/20

(1) TI = très insuffisant ; I = insuffisant ; S = satisfaisant ; TS = très satisfaisant (nécessité de se reporter aux indicateurs d'évaluation, explicités dans le guide de l'évaluation)

(2) Dans ce cas, le candidat se voit attribuer 00/20 à la partie « exposé ».

Observations :

Professeur du pôle économique et juridique

Nom :

Visa :

/60

NOTE

NOTE

(à arrondir au ½ point)

/20

GUIDE D'ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

INDICATEURS D'ÉVALUATION

1. RECHERCHES DOCUMENTAIRES PERSONNELLES

PERTINENCE DES RECHERCHES D'INFORMATIONS

Évaluation

Régularité des recherches d'informations

⇒ Très irrégulière	TI
⇒ Épisodique ou irrégulière	I
⇒	
⇒ Permanente	TS

Diversité des documents proposés

⇒ Aucune diversité des documents proposés	TI
⇒ Documents en nombre suffisant mais aucune diversité	I
⇒	
⇒ Sources variées et documents en nombre suffisant	TS

COHÉRENCE DE LA MISE EN RELATION DE LA PRODUCTION AVEC LES SAVOIRS DU PÔLE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET SOCIAL ET AVEC LE DOMAINE PROFESSIONNEL

Pertinence des documents sélectionnés

⇒ Aucune cohérence entre les documents sélectionnés et le thème traité	TI
⇒ Un seul document sélectionné en rapport avec le thème traité	I
⇒ Correspondance partielle entre les documents sélectionnés et le thème traité	S
⇒ Sélection très pertinente par rapport aux documents proposés	TS

Formulation des idées-force

⇒ Recopiage du texte	TI
⇒ Recopiage partiel	I
⇒ Reformulation	S
⇒ Reformulation structurée	TS

VOCABULAIRE ÉCONOMIQUE OU JURIDIQUE ET SOCIAL UTILISÉ

Relevé des termes

⇒ Termes relevés non appropriés au thème traité	TI
⇒ Relevé trop partiel	I
⇒ Quelques manques dans le choix des termes relevés	S
⇒ Termes intéressants le thème traité relevés intégralement	TS

Explicitation des termes

⇒ Définitions incorrectes et liens avec le contexte inexistant	TI
⇒ Justesse des définitions mais aucun lien	I
⇒ Justesse des définitions et amorces de lien	S
⇒ Définitions correctes et liens avec le contexte formulés pertinemment	TS

PRÉSENTATION DES RECHERCHES DOCUMENTAIRES

Soin (ratures, taches, lisibilité...)

⇒ Manque de soin (ratures, surcharges, écriture illisible...)	TI
⇒ Règles de présentation non respectées (manque de clarté de l'ensemble du document)	I
⇒ Présentation correcte et ensemble lisible	S
⇒ Présentation excellente qui accroche l'attention du lecteur	TS

Rédaction (orthographe, grammaire, syntaxe...)

⇒ Règles de grammaire et de syntaxe non respectées	TI
⇒ Orthographe non vérifiée	I
⇒ Présence de quelques phrases correctement rédigées	S
⇒ Règles de grammaire, de syntaxe et d'orthographe respectées	TS

INDICATEURS D'ÉVALUATION (suite)

2. EXPOSÉ	
ORGANISATION DE LA PRODUCTION	Évaluation
Démarche suivie (ou plan suivi)	
⇒ Plan incohérent	TI
⇒ Plan inadapté	I
⇒ Plan incomplet	S
⇒ Plan cohérent	TS
Annexes utilisées	
⇒ Aucun rapport entre les annexes et l'exposé	TI
⇒ Annexes mal exploitées	I
⇒ Annexes exploitées mais insuffisamment	S
⇒ Concordance complète entre annexes et exposé	TS
FOND DE LA PRODUCTION	
Idées-force exprimées	
⇒ Absence d'idées-force basiques	TI
⇒ Utilisation partielle d'idées-force	I
⇒ Utilisation de la plupart des idées-force	S
⇒ Utilisation de toutes les idées-force en rapport avec le thème traité	TS
Lien des idées-force avec les connaissances	
⇒ Aucune mobilisation des connaissances	TI
⇒ Mobilisation insuffisante	I
⇒ Mobilisation partielle	S
⇒ Excellente mobilisation	TS
Vocabulaire utilisé	
⇒ Absence de vocabulaire économique ou juridique et social	TI
⇒ Utilisation de quelques termes de vocabulaire économique ou juridique et social en rapport avec le thème	I
⇒ Utilisation d'une majorité de termes économiques ou juridiques et sociaux en rapport avec le thème	S
⇒ Utilisation de la totalité des mots clés en rapport avec le thème	TS
QUALITÉ DE LA COMMUNICATION ÉCRITE	
Présentation de l'exposé	
⇒ Manque de soin (ratures, surcharges, écriture illisible...)	TI
⇒ Règles de présentation non respectées (manque de clarté de l'ensemble du document)	I
⇒ Présentation correcte et ensemble lisible	S
⇒ Présentation excellente qui accroche l'attention du lecteur	TS
Rédaction (orthographe, grammaire...)	
⇒ Règles de grammaire et de syntaxe non respectées	TI
⇒ Orthographe non vérifiée	I
⇒ Présence de quelques phrases correctement rédigées	S
⇒ Règles de grammaire, de syntaxe et d'orthographe respectées	TS

Choix du thème :

Attention

➤ HORS SUJET⁽¹⁾

➤ CONFORME AVEC LE RÉFÉRENTIEL

(1) Dans ce cas, le candidat se voit attribuer la note 00/20 à cette partie de l'épreuve EP3